

Termo de Referência 54/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
54/2025	180178-ESP-COM.POLIC.AREA METROP-7	FERNANDA RODRIGUES DA SILVA	28/04/2025 14:53 (v 1.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens permanentes		057.00189602/2025-90

1. Condições gerais da contratação

TERMO DE REFERÊNCIA

POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE SÃO PAULO

26º BPM/M

(Processo Administrativo nº 057.00189602/2025-90)

1.1. Aquisição de eletrodomésticos para o 26ºBPM/M, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	GRUPO	DESCRIÇÃO	CATMAT	U.F	QTD	VALOR UNI	VALOR TOTAL
1	1	Ventilador: Tipo: Coluna, Potência Motor: 200 W com alta capacidade de ventilação, Tensão Alimentação: 110/220 V, Características Adicionais: Oscilante, Controle de Velocidade, Regulagem Altura, Material: Aço, Diâmetro: 50 CM, Cor: Preta, Altura: máxima 190 cm, grade com pintura de alta resistência, pintura eletrostática.	461895	Unid.	108	R\$ 457,40	R\$ 49.399,20
Valor total do Grupo 1: R\$ 49.399,20							
2	2	Lavadora de alta pressão: Pressão: 2400 PSI, Vazão: 360 L/H, Tensão: 127 V, Potência Consumida: 1900 W, motor de indução, Características Adicionais: Mangueira Trama de Aço de 5 metros, Frequência: 60 HZ, Acessórios: Bico Regulável, Bico Turbo.	624559	Unid.	7	R\$ 1.784,83	R\$ 12.283,81
Valor total do Grupo 2: R\$ 12.283,81							
3		Frigobar: Capacidade: 76 (Aproximadamente) L, Tensão Alimentação: 110/220 V, Cor: Branca, Características Adicionais: Porta Reversível,	346623	Unid.	2	R\$ 1.578,00	R\$ 3.156,00

		Prateleiras, Porta Lata, Gavetas.					
4	3	Forno micro-ondas: Material: Aço Inoxidável, Capacidade: 38 L, Potência: 1.000 W, Voltagem: 110 V, Características Adicionais: Com Prato Giratório E Função Grill;	235196	Unid.	9	RS 1.724,90	RS 15.524,10
5		Refrigerador: Duplex, Capacidade Refrigeração: 410 L, Sistema Degelo: Frost Free , Cor: Branca , Tensão Alimentação: 110 V, Características Adicionais: Controle De Temperatura, Prateleiras Em Vidro;	483348	Unid.	8	R\$ 3.730,49	R\$ 29.843,92
6		Fogão: A Gás, Material: Aço Inoxidável, Aplicação: Doméstica, Tipo Fogão: Convencional, Quantidade Bocas: 4 UN, Comprimento: 62 CM, Largura: 52 CM, Altura: 87,50 CM, Normas Técnicas: ABNT, Características Adicionais: Acendimento Automático, grades de ferro fundido e mesa de vidro;	218348	Unid.	4	R\$ 1.597,06	R\$ 6.388,24
Valor total do Grupo 3: R\$ 54.912,26							

1.1.1. Em caso de eventual divergência entre a descrição do item do catálogo do sistema Compras.gov.br e as disposições deste Termo de Referência, prevalecem as disposições deste Termo de Referência.

1.1.2. Este Termo de Referência foi elaborado em conformidade com o Decreto Estadual nº 68.185, de 11 de dezembro de 2023.

1.1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como serviços de luxo, observando o disposto no Decreto Estadual nº 67.985, de 27 de setembro de 2023.

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como essenciais, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar, elaborado nos termos do Decreto Estadual nº 68.017, de 11 de outubro de 2023.

1.3. O prazo de vigência da contratação vigorará até a data de pagamento da contratada, o que não a exime da(s) possível(is) garantia(s) legal ou contratual, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O Contratado não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contratual.

2. Fundamentação e descrição da necessidade

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 46377800000127-0-000134/2025;

II) Data de publicação no PNCP: 24/06/2024;

III) Id do item no PCA: 45, 228, 229;

IV) Classe/Grupo: 7105, 4110, 4140;

V) Identificador da Futura Contratação: 180178-10/2025, 180178-4/2025.

3. Descrição da solução como um todo

3.1. Consiste na aquisição de bens de natureza comum, eletrodomésticos, para atender o 26º Batalhão de Polícia Militar Metropolitana.

3.2. O objeto foi descrito e relacionado com as especificações necessárias e suficientes para garantir a qualidade da contratação, assim, os equipamentos a serem ofertados deverão ser necessariamente de 1ª linha, segundo os padrões usuais de mercado. Deve-se levar em consideração as normas técnicas eventualmente existentes, elaboradas pela Associação brasileira de Normas Técnicas - ABNT, quanto a requisitos mínimos de qualidade, utilidade, resistência e segurança, nos termos da Lei nº 4.150. de 1962.

3.3. A contratada deverá incluir nos preços propostos, todos os custos/gastos diretos e indiretos, inclusive com fretes, carga e descarga do objeto até o endereço definido para entrega.

3.4. O prazo de garantia legal para todos os itens será de no mínimo 12 meses, a contar da emissão do termo de recebimento definitivo pelo 26º BPM/M.

3.4.1. durante os prazos estabelecidos nos subitens anteriores, os equipamentos/aparelhos que apresentarem defeito, cuja assistência técnica não apresente solução para o problema, devem ser substituídos no prazo de 15 (quinze) dias, sem ônus para a contratante;

3.4.2. a garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante;

3.4.3. a garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pela própria Contratada, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas;

3.4.4. entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias;

3.4.5. as peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento;

3.4.6. uma vez notificada, a Contratada realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da data de cientificação;

3.4.7. o prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada da Contratada, aceita pelo Contratante;

3.4.8. decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pela Contratada, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir da Contratada o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos;

3.4.9. a garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

4. Requisitos da contratação

4.1. Equipamentos e Marcas de Referência no Mercado Brasileiro

4.1.1. Os equipamentos devem ser de marcas reconhecidas no Brasil, com garantia estendida e suporte técnico certificado:

4.2. Marcas de Referência

4.2.1. Brastemp: Oferece inovação tecnológica, durabilidade, sustentabilidade e assistência técnica de qualidade.

4.2.2. Electrolux: Marca de eletrodomésticos reconhecida pela qualidade, inovação e sustentabilidade.

4.2.3. WAP: Oferece produtos duráveis, eficientes, versáteis e econômicos.

4.2.4. Consul: Produtos de qualidade com facilidade de uso e manutenção, além de um preço mais acessível .

4.3. Requisitos Técnicos Mínimos

Em conformidade com as Normas que estabelece padrões de qualidade e segurança:

- Certificação INMETRO;
- ABNT NBR ISO 9001.

4.4. CICLO DE VIDA DO OBJETO

4.4.1. Aquisição e Entrega

4.4.1.1. Logística: Frete, carga e descarga inclusos.

4.5. Garantia e Suporte Pós-Venda

4.5.1. Cobertura: 12 meses (peças, mão de obra e assistência técnica).

4.5.2. Resposta a Defeitos: Reparo ou substituição em até **15 dias úteis**.

4.6. Descarte e Sustentabilidade

4.6.1. Fim da Vida Útil: Destinação ambientalmente correta (reciclagem de metais e componentes).

4.6.2. A solução proposta assegura a aquisição de equipamentos de **alto desempenho e durabilidade**, com marcas consolidadas no mercado brasileiro, suporte técnico ágil e conformidade legal. O ciclo de vida completo é contemplado, desde a entrega até a desmobilização, garantindo eficiência e segurança aos usuários do 26º BPM/M.

4.7. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos dispostos no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, em sua versão mais atualizada.

4.. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. Modelo de execução do objeto

5.1. Os serviços devem ser realizados conforme especificações, prazo e local informados, acompanhado da respectiva nota fiscal.

5.2. O padrão de qualidade do material ofertado será avaliado e deverá estar certificado, segundo os padrões usuais de mercado e demais características e especificações técnicas exigidas pelos órgãos de controle competentes (INMETRO, dentre outros).

5.3. As **amostras e/ou catálogos** poderão ser solicitados.

5.4. Deverá, também, o fornecedor responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990); bem como substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no respectivo Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos.

5.5. Os bens deverão ser entregues e instalados nos seguintes endereços, conforme quadro abaixo:

UNIDADE	ENDEREÇO	TELEFONE/E-MAIL	MATERIAL E QTD

26º BPM /M EM	Av. dos Coqueiros S/N - Centro, Franco da Rocha - SP, CEP: 07850- 320 Referência - Complexo Hospitalar do Juquery	11 4443-6504 26bpmp4@policiamilitar. sp.gov.br	• 52 VENTILADOR • 02 FRIGOBAR • 03 MICRO-ONDAS • 02 REFRIGERADOR • 04 FOGÃO • 02 LAVADORA DE ALTA PRESSÃO
26º BPM /M 1ª CIA	Rua Doutor Franco da Rocha 201, Vila Zanela, Franco da Rocha-SP	11 4449-5057 26bpmm1ciap4@policiamilitar.sp.gov.br	• 06 VENTILADOR • 01 MICRO-ONDAS • 01 REFRIGERADOR • 01 LAVADORA DE ALTA PRESSÃO
26º BPM /M 2ª CIA	Rua Ipiranga n.º 275, Centro - Mairiporã/SP.	11 4604-2080 26bpmm2ciap4@policiamilitar.sp.gov.br	• 13 VENTILADOR • 01 MICRO-ONDAS • 01 REFRIGERADOR • 01 LAVADORA DE ALTA PRESSÃO
26º BPM /M 3ª CIA	Rua Alfredo Del Vigna n.º 200 Jordanésia - Cajamar/SP	11 4447-5703 26bpmm3ciap4@policiamilitar.sp.gov.br	• 12 VENTILADOR • 01 MICRO-ONDAS • 01 REFRIGERADOR • 01 LAVADORA DE ALTA PRESSÃO
26º BPM /M 4ª CIA	Rua Vinte e Um de Março n.º 530, Centro - Francisco Morato /SP	11 4489-6071 26bpmm4ciap4@policiamilitar.sp.gov.br	• 03 VENTILADOR • 01 MICRO-ONDAS • 01 REFRIGERADOR • 01 LAVADORA DE ALTA PRESSÃO
26º BPM /M 5ª CIA	Rua Ambrosina do Carmo Buonaguide n.º 438, Centro - Caieiras/SP.	11 4445-4099 26bpmm5ciap4@policiamilitar.sp.gov.br	• 10 VENTILADOR • 01 MICRO-ONDAS • 01 REFRIGERADOR • 01 LAVADORA DE ALTA PRESSÃO
26º BPM /M FT	Av. dos Coqueiros S/N - Franco da Rocha - SP, CEP: 07850- 320 Referência - Complexo Hospitalar do Juquery	11 4444-9826 26bpmmciatica@policiamilitar.sp.gov.br	• 12 VENTILADOR • 01 MICRO-ONDAS • 01 REFRIGERADOR

6. Modelo de gestão do contrato

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. *Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.*

Fiscalização

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.8. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.9. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.10. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.12. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

Fiscalização Administrativa

6.13. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.14. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.15. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

6.15.1. [...];

6.15.2. [...]; e

6.15.3.[...].

6.16. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

Gestor do Contrato

6.17. Cabe ao gestor do contrato:

6.17.1. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.17.2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.17.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.17.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.17.5. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.17.6. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.17.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. Critérios de medição e pagamento

Recebimento

7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 07 (sete) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 30 (trinta) dias úteis.

7.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato

Liquidação

7.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, a contar de seu recebimento pela Administração, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, justificadamente, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais (art. 7º, I, e §§ 2º e 3º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 4 de novembro de 2022, c/c o Decreto estadual nº 67.608, de 2023).

7.9.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.10. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como, caso aplicáveis:

7.10.1. o prazo de validade;

7.10.2. a data da emissão;

7.10.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.10.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.10.5. o valor a pagar; e

7.10.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.11. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante;

7.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SicaF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.13. A Administração deverá realizar consulta ao SicaF para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 26 de abril de 2018 c/c Decreto estadual nº 67.608, de 2023).

7.14. Constatando-se, junto ao SicaF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.15. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.16. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.17. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SicaF. Prazo de pagamento

7.18. O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, desde que tenha sido finalizada a liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos do art. 2º, II, do Decreto estadual nº 67.608, de 2023.

7.19. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente na forma da legislação aplicável (artigo 2º, inciso III, do Decreto estadual nº 67.608, de 2023, c/c o artigo 1º do Decreto estadual nº 32.117, de 1990), bem como incidirão juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados pro rata temporis, em relação ao atraso verificado.

Forma de pagamento

7.20. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para depósito em conta corrente bancária em nome do Contratado no Banco do Brasil S/A.

7.20.1. Constitui condição para a realização dos pagamentos a inexistência de registros em nome do Contratado no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais– CADIN ESTADUAL”, o qual deverá ser consultado por ocasião da realização de cada pagamento. O cumprimento desta condição poderá se dar pela comprovação, pelo Contratado, de que os registros estão suspensos, nos termos do artigo 8º da Lei estadual nº 12.799, de 2008.

7.21. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.22. O Contratante poderá, por ocasião do pagamento, efetuar a retenção de tributos determinada por lei, ainda que não haja indicação de retenção na nota fiscal apresentada ou que se refira a retenções não realizadas em meses anteriores.

7.22.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.23. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. Forma e critérios de seleção e regime

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade *PREGÃO*, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo *MENOR PREÇO OU MAIOR DESCONTO*

Forma de fornecimento

9.2. O fornecimento do objeto será integral.

Exigências de habilitação

9.3. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

9.4. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

9.5. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.6. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.7. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.8. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

9.9. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.10. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

9.11. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

9.12. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.13. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.14. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.15. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.16. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.17. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.18. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.20. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

9.21. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação /contratação, ou de sociedade simples;

9.22. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

9.23. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando, para cada exercício, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).

9.24. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

9.25. Os documentos referidos [A10] acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

9.27. Caso a empresa interessada apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação *capital mínimo* de até 10% do *valor total estimado da contratação*.

9.28. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

9.29. *O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.*

Qualificação Técnica

9.30. *Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente, em plena validade;*

9.30.1. *Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato ou do aceite de instrumento equivalente, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.*

9.31. *Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.*

9.31.1. *Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:*

9.31.1.1. [...];

9.31.1.2. [...]; e

9.31.1.3. [...].

9.31.2. *Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo exigido, a apresentação e o somatório de diferentes atestados relativos a contratos executados de forma concomitante.*

9.31.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.31.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9.32. Prova de atendimento aos requisitos, previstos na lei: .

Disposições gerais sobre habilitação

9.33. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.34. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consulariados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.35. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.36. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.3. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9. Estimativas do valor da contratação

Valor (R\$): 116.595,27

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 116.595,27 (cento e dezesseis mil quinhentos e noventa e cinco reais e vinte e sete centavos, conforme custos unitários apostos na tabela acima.

10. Adequação orçamentária

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: [...];

- II) Fonte de Recursos: [...];
- III) Programa de Trabalho: [...];
- IV) Elemento de Despesa: [...];
- V) Plano Interno: [...];

11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

FERNANDA RODRIGUES DA SILVA

Auxiliar de Materiais



Assinou eletronicamente em 28/04/2025 às 09:53:05.

WELLINGTON PEDROZA SANTANA

1º Ten PM Chefe do Setor de Logística



Assinou eletronicamente em 28/04/2025 às 14:53:44.